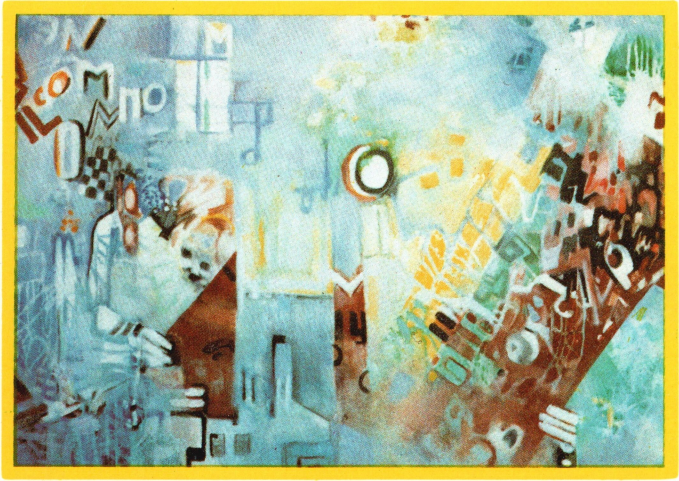
LE REDACTEUR 3

Addenda



Ed. EPIGRAF
TOULOUSE 1990

AVANT-PROPOS

Le Rédacteur3, en continuelle amélioration, a connu plusieurs versions en quelques mois. La version 3.10, apportant nombre d'options supplémentaires et surtout une gestion de fichiers, le publipostage, la gestion de formulaires et d'étiquettes, méritait un manuel complémentaire. Cet ajout au manuel fournit par conséquent un exposé global des nouvelles fonctionnalités offertes par la version 3.10.

La gestion de fichiers, AZthèque, est fourni sur le disque G sous le nom "UTIL_2.PRG", autorisant son chargement en mémoire simultanément à celui de Rédiger3 ou/et d'autres programmes. Cette gestion de fichiers n'est pas un simple complément du module de publipostage. Si elle ne prétend pas concurrencer les gestionnaires de bases de données relationnelles, elle offre un cadre convivial et souple pour la gestion de fichiers de données très hétérogènes, qu'il s'agisse de fichiers clients, de gestion de bibliothèque ou de sonothèque, ou même d'agenda ou de "pense-bête".

Afin de ne pas vous accabler sous le volume d'informations, ces ajouts au manuel d'origine ont été réduits au minimum indispensable. Tout y figure mais tout verbiage ou commentaire superflu a été systématiquement éliminé! Ce laconisme volontaire devrait vous permettre d'avoir un aperçu global des améliorations et donc d'en tirer profit rapidement. La gestion de fichiers dispose par ailleurs, sur le disque G, de plusieurs exemples destinés à vous permettre d'appréhender simplement le fonctionnement de ce module, si vous n'êtes pas familier avec ce type de logiciels.

La plupart des améliorations effectuées résultent de propositions d'utilisateurs, que nous tenons à remercier ici. Nous avons tenté de prendre en compte le maximum de suggestions, dès lors qu'elles provenaient d'un nombre suffisant de personnes. Que les quelques personnes qui nous ont fait des demandes ici non satisfaites se rassurrent, nous travaillons déjà à de nouvelles options!

Malgré les nombreux ajouts, nous avons essayé de conserver une compatibilité totale entre les anciens fichiers de configuration des anciennes versions et ceux de la 3.10. Toutefois nous ne pouvions prévoir comment les anciens utilisateurs désiraient paramétrer les nouvelles options. Nous invitons donc les utilisateurs des versions précédentes à mettre à jour leurs paramètres une fois qu'ils auront implanté cette version 3.10.

1.REDIGER3.PRG

1.1. PARAMETRAGE

Le paramétrage est désormais traité dans le programme "PARAMET.PRG" (voir chapitre 2, p.7). Sont concernés les items de menu suivants:

- "Choisir les suffixes" (menu *Edition*)
- "Touches..." (menu *Options*)
- "Généraux", "Fichiers", "Polices", "Tableau de bord", "Affichage", "Couleurs","Ranger les fenêtres" (menu *Options*, item *Paramétrage*)
- "Paramétrer la césure" (menu *Options*, sous-menu *Césure*)
- "Paramétrage vérif." (menu *Dico*)

Le programme "PARAMET.PRG" peut être chargé en résident lors du lancement du programme, auquel cas l'accès au paramétrage s'effectue comme dans les versions précédentes. Sinon, il est chargé en recouvrement, ce qui nécessite un accès disque lors de l'appel de paramétrage. Cette option permet, lorsque "PARAMET.PRG" est chargé en recouvrement, de gagner globalement environ 15Ko de mémoire par rapport à la version précédente.

Le menu pop-up "Paramétrage" (menu *"Options"*) est désormais disponible en haut du menu *Options*, sous l'item "Touches...", afin d'ergonomiser l'accès aux options voisines. Par ailleurs un nouvel item apparaît en haut de ce menu pop-up, à savoir "Menu global". Cet item est désactivé lorsque le programme "PARAMET.PRG" a été chargé au lancement, donc réside en mémoire. Il est actif lorsque "PARAMET.PRG" doit être chargé à partir du disque et il facilite ainsi un paramétrage global puisqu'il suffit d'appeler cet item pour régler tous les paramètres (donc avec un seul accès disque et non plus un par boîte de paramétrage).

Dans la boîte de paramétrage des polices, deux nouveaux boutons "10 Points" et "12 Points" vous permettent de fixer un ordre d'installation des polices écran correspondant respectivement à l'ordre des polices 10 points et des polices 12 points d'IMPRIME3.PRG. Cela suppose naturellement que ces polices écran soient placées dans le dossier "POLICES" du disque de lancement. Par cliquage de "10 points", seront installées automatiquement les polices écran correspondant aux polices 10 points installées dans IMPRIME3. De même pour 12 points. Vous obtiendrez ainsi une équivalence exacte entre les polices écran et imprimante.

Lors du démarrage du programme, il est désormais possible de charger automatiquement une table de transcodage ascii si elle porte le nom "DEFAUT.COD", une bibliothèque de gabarits nommée "DEFAUT.BIB" ou une liste de mots pour vérification orthographique "DEFAUT.LIS". Afin d'éviter que le programme perde quelques instants à rechercher ces fichiers sur le

disque s'ils ne s'y trouvent pas lors du chargement, trois nouveaux boutons de la boîte "Fichiers" du Paramétrage permettent de demander ou non leur chargement, selon qu'ils sont sélectionnés ou non.

1.2. EDITION

A l'ouverture d'un fichier et de ce fait au lancement du programme, un nouveau bouton figure dans le sélecteur: "Modèle". Placé au-dessus du champ de sélection du nom de fichier, il permet, lorsqu'il est sélectionné, de charger un texte donné, non comme un texte mais comme un modèle. Dans ce cas, aucun caractère proprement dit du texte n'est chargé mais le nouveau texte ouvert bénéficie de la mise en page du texte "modèle", de ses gabarits, de son en-tête et de son bas de page.

Les gabarits sont passés en bibliothèque afin de demeurer utilisables même après sauvegarde partielle. Lors de l'ouverture, la dernière lettre du nom du fichier "modèle" est modifiée (par incrémentation) afin d'éviter de sauver par mégarde le nouveau texte sur le modèle. Il est toutefois préférable de "sauver sous le nom" afin de redonner au texte un nom plus en rapport avec son contenu.

Dans l'option "Feuilleter" du menu *"Edition"*, les enrichissements étaient présentés jusqu'ici dans l'ordre chronologique, c'est-à-dire dans l'ordre où ils avaient été placés dans le document. Désormais le choix est donné entre cet ordre chronologique et l'ordre dans lequel les enrichissements sont placés dans le texte (ordre de succession), ceci par deux boutons en haut à gauche de la boîte "Feuilleter". Le type d'ordre choisi est sauvé dans le fichier de paramétrage CONFIG.RED.

Lors d'une demande de "remplacer tout", le numéro de ligne courante, le nombre de lignes total et le nombre de remplacements effectués sont constamment affichés et mis à jour dans la barre d'informations durant toute l'opération de remplacement.

Dans le menu pop-up "Notes" (menu *"Edition"*), un item supplémentaire "Gabarit par défaut" a été créé. Il permet de fixer le gabarit standard utilisé par défaut lors de chaque création ultérieure de note de bas de page ou de fin de document. Ce gabarit est sauvé dans le fichier de configuration "CONFIG.RED".

L'option "Typer les notes" a été remaniée afin de faciliter l'usage des notes. Le choix entre "priorité à la note" et "priorité au texte", qui s'est révélé être une cause de trouble pour de nombreux utilisateurs, a été supprimé. La priorité à la note devient donc le mode par défaut. Par contre trois options ont été rajoutées:

* "Bas Page <-> Fin doc." permet de convertir automatiquement toutes les notes de bas de page en notes de fin de document et vice-versa. Un

reformatage complet du texte et une mise à jour des numéros de note est naturellement effectuée.

* Le style des identificateurs de note peut être "exposant" ou non, "gras" ou non, "italique" ou non, ce qui offre donc huit possibilités.

* Lorsque l'on se trouve en configuration des notes de fin de document, un nouveau champ apparaît, nommé "Décalage:___", lequel permet de fixer un décalage sur 3 chiffres (0 à 999) de départ de numérotation des notes de fin de document. Ceci afin d'autoriser la gestion de gros documents par chapitres avec décalage reporté du dernier numéro de note de fin de document du chapitre précédent (dans ce cas, un décalage nul équivaut à demander que les notes de fin de document soient en fait des notes de fin de chapitre!)

Par ailleurs tous les paramètres relatifs aux notes sont désormais sauvés, et spécialement les formats et symboles, dans le fichier de paramétrage CONFIG.RED.

1.3. OPTIONS

Dans le menu *"Options"*, l'item "Analyse de bloc" a disparu. En mode bloc, l'item "Analyse de texte" se transforme en "Analyse de bloc".

Un nouvel item "Tri des Paragraphes" a fait son apparition. Son cliquage provoque le tri de tous les paragraphes du texte courant, selon l'ordre alphabétique croissant. Deux paramètres de l'item "Généraux" du sous-menu paramétrage permettent de fixer les critères suivants:

* "Tri TAB: OUI" signifie que les codes de tabulation seront pris en compte dans le tri.

* "Tri CR: OUI" signifie que les lignes vides seront prises en compte, donc classées en début de texte (puisque vides). Si "TRI CR: NON", alors les lignes vides restent accolées au paragraphe précédent.

Cette option est particulièrement utile pour le tri de textes issus de fichiers mais peut aussi servir par exemple à ordonner les messages d'alerte d'un logiciel!

Toujours dans le menu *"Options"*, un item "Champs Fusion" donne accès au onzième menu pop-up du Rédacteur3, comportant vingt items. Tous ces items permettent de placer des champs dans le texte, afin que ceux-ci soient convertis lors d'une opération de publipostage (voir aussi le chapitre "MAILING.PRG"). Ces items ont la fonction suivante:

- "Date courante" insère le champ «date» là où est le curseur. Ce champ est converti en date lors du publipostage selon le format défini dans ALT-F1 du Glossaire. La date est la date actuelle lors du publipostage.

- "Heure courante" insère le champ «heure» là où est le curseur. Ce champ est converti en heure lors du publipostage selon le format défini dans ALT-F2 du Glossaire. L'heure est l'heure actuelle lors du publipostage.
- "Fichier Fusion" permet de choisir le nom et le chemin d'accès du fichier dans lequel le programme de publipostage ira rechercher les données. Les noms des champs figurant dans le menu pop-up sont réactualisés en fonction du fichier chargé. En rappelant l'item "Fichier Fusion", on peut changer de nom de fichier et de noms de champs mais, dans ce cas, les noms placés dans le texte ne sont pas modifiés.
- "Saisie clavier" insère le champ «saisie» là où est le curseur. Lors du publipostage, ce champ provoque l'ouverture d'une boîte en bas de l'écran dans laquelle vous pouvez introduire jusqu'à 196 caractères au clavier, tout en visualisant le contexte. Ce type de champ est spécialement destiné à la saisie de formulaires, c'est-à-dire de textes déjà rédigés dans lesquels seuls quelques indications doivent être mises à jour (nom, adresse, pour un contrat; coordonnées du destinataire et totaux pour une facture, etc.).
- "si...alors..." insère le champ «condition» là où est le curseur. Une boîte s'ouvre afin que vous fixiez le numéro du champ sur lequel porte la condition (1 à 14), le type de condition (égal, différent, plus petit, plus petit ou égal, plus grand, plus grand ou égal, intervalle). Puis un champ fixe l'opérateur de comparaison ou les deux bornes si vous avez sélectionné comme type de condition l'intervalle.

  Deux doubles chaînes de 72 caractères permettent ensuite d'indiquer le texte à imprimer si la condition est remplie ("ALORS") ou si elle n'est pas remplie ("SINON"). Vous pouvez ne remplir qu'une des deux séries de chaînes ou les deux.
- "Champ1", "Champ2", ... "En-tête" correspondent aux 14 champs que la gestion de fichiers "AZthèque" (UTIL_2.PRG) vous permet de gérer. Si vous avez choisi un fichier de fusion, ces noms d'items sont remplacés par les noms des champs choisis dans la gestion de fichiers (sur les 14 premières lettres pour les intitulés de grande longueur). En cliquant l'un de ces items, vous insérez dans le texte, à la position du curseur, la chaîne correspondant à ce champ (ex: «champ 1», «champ 2», etc.). Une icône figurant une lettre apparaît alors dans la marge. Vous noterez que les espaces sont toujours remplacés par des blancs insécables, afin de conserver l'homogénéité du champ.

Dans le menu *"Options"* encore, un nouveau champ ("Publipostage") donne accès au module de publipostage MAILING.PRG (voir chapitre 8).

Le glossaire dispose de deux entrées supplémentaires "ALT F1" et "ALT F2", situées en fin de glossaire. Ces entrées permettent de fixer les formats respectifs de l'affichage de la date et de l'affichage de l'heure.

Les formats possibles sont les suivants:

qq	jour de la semaine en minuscules (ex: jeudi)
Qq	jour de la semaine en minuscules avec capitale (ex: Lundi)
QQ	jour de la semaine en majuscules (ex: MARDI)
jj	jour du mois en lettres minuscules (ex: vingt et un)
Jj	jour du mois en lettres minuscules avec capitale (ex: Quatre)
JJ	jour du mois en lettres majuscules (ex: VINGT-CINQ)
j0	jour du mois sur deux chiffres (ex: 06, 23)
j1	jour du mois sur un ou deux chiffres (ex: 6, 23)
mm	nom du mois en lettres minuscules (ex: janvier)
Mm	nom du mois en lettres minuscules avec capitale (ex: Mars)
MM	nom du mois en lettres majuscules (ex: SEPTEMBRE)
m0	mois sur deux chiffres (ex: 03, 11)
m1	mois sur un ou deux chiffres (ex: 3, 11)
aaaa	année sur quatre chiffres (ex: 1991)
aa	année sur deux chiffres (ex: 90)
h24	heure sur un ou deux chiffres et sur 24 heures (ex: 4, 22)
h20	heure sur deux chiffres et sur 24 heures (ex: 04, 22)
h12	heure sur un ou deux chiffres et sur 12 heures (ex: 4, 10)
h10	heure sur deux chiffres et sur 12 heures (ex: 04, 10)
mm	minutes sur un ou deux chiffres (ex: 8, 54)
m0	minutes sur deux chiffres (ex: 08, 54)
ss	secondes sur un ou deux chiffres (ex: 5, 48)
s0	secondes sur deux chiffres (ex: 05, 48)
pm	(pour anglais!) soit "am", soit "pm" si avant ou après midi
PM	(idem!) soit "AM", soit "PM" si avant ou après midi

Les 15 premiers formats s'appliquent naturellement au format de la date (programmable dans ALT F1) et 12 suivants au format de l'heure (programmable dans ALT F2). Il est possible d'ajouter des caractères supplémentaires dans la limite de 36 caractères maximum. Il est également possible d'utiliser des codes de style comme dans le glossaire (voir manuel page 312). Exemples de formats:

ALT-F1 : Toulouse, le Qq j1 Mm aaaa donnera à l'appui de ALT et F1:
Toulouse, le Lundi 26 Novembre 1990 si c'est la date du jour!

ALT-F2 : h24h mm' ss" donnera à l'appui de ALT et F2:
15h 52' 57" s'il est cette heure-là sur votre horloge système!

En cliquant le bouton affichant le nom de la police de base sur la page de garde du Rédacteur3, donc juste au-dessus de la boîte des caractères, on provoque le changement de police affichée dans la boîte des caractères, d'un en un jusqu'à retour à la police de départ. Il est ainsi possible de faire afficher le jeu de caractères correspondant précisément à la police utilisée dans un paragraphe donné.

Ces formats de date et heure sont sauvés dans le fichier de paramétrage CONFIG.RED. Ils servent aussi à la fabrication de la date et de l'heure actualisée lors de la sauvegarde en publipostage (voir chapitre 8, MAILING.PRG).

1.4. AFFICHAGE

Six combinaisons de touches supplémentaires ont été créées:

ALT et F9 => Appelle la boîte de mise à jour de date et d'heure
ALT et F10 => Appelle la boîte de configuration mémoire
ALT et Home => Positionne en début de bloc (si on est en mode bloc)
ALT et Shift-Home => Va en fin de bloc (si on est en mode bloc)
ALT et (du pavé numérique => guillemet ouvert français («)
ALT et) du pavé numérique => guillemet fermé français (»)

Ces deux derniers équivalents clavier sont fournis pour faciliter l'entrée de ces caractères dans la boîte de recherche, car ils correspondent aux délimiteurs de champs de fusion(voir ci-dessous).

Un paramètre supplémentaire du paramétrage "Affichage" permet d'éviter l'affichage des boîtes de dialogue durant l'exécution de macros. Dans ce cas, l'affichage de la boîte est remplacé par un flash d'écran, destiné à signaler cette non-ouverture. Cette option autorise une exécution très accélérée des macros sophistiquées.

Un second paramètre supplémentaire du paramétrage "Affichage" permet d'éviter l'affichage du message "Sauvegarde automatique" lors de ces sauvegardes, ceci afin de permettre aux champions de la frappe de poursuivre la saisie tout en voyant le contexte à l'écran. L'écriture sur disque reste toutefois incompatible avec la gestion de l'écran et les caractères saisis n'apparaissent donc qu'en fin de sauvegarde.

Enfin un troisième paramètre de cette boîte permet de demander l'affichage ou non des espaces de justification. Leur visualisation se traduit par l'affichage d'un point épais en lieu et place de l'espace.

Une nouvelle option de centrage de tableau apparaît dans la boîte de fabrication des tableaux. Elle s'ajoute à une option de centrage d'image (déjà possible via la boîte "Modifier une image") et de centrage de formule image par "Alt-cliquage" de l'icône d'image ou de formule image. Cet "alt-cliquage" agit en bascule, un second "alt-cliquage" provoquant un retour de l'image ou de la formule image à gauche de la ligne.

1.5. IMPRESSION

Trois options supplémentaires sont disponibles lors du paramétrage d'impression:

* Impression de toutes les pages d'un fichier ou uniquement les pages impaires ou uniquement les pages paires. Cette option autorise l'impression recto-verso.
* Impression optionnelle de l'en-tête de la première page du document. La pré-visualisation, tant en page réduite que zoomée, prend en compte ce paramétrage.
* Impression optionnelle du pied de page de la dernière page du document.La pré-visualisation, tant en page réduite que zoomée, prend en compte ce paramétrage.

Par ailleurs, une commande "5A" a été ajoutée dans les drivers d'imprimante, autorisant ou non la continuité verticale des traits de tableau. L'absence de commande provoque l'impression de traits de raccordement. La commande "5A/1" annule cette impression (elle est conseillée en interligne normal sur les Epson 24 Aiguilles).

2.PARAMET.PRG

Le programme "PARAMET.PRG" (ou PARAMETC.PRG en couleur) regroupe la quasi totalité des options de paramétrage du Rédacteur3 (cf. page 1). Il peut être utilisé de trois façons:

* Appelé à partir du Bureau, il permet de fabriquer ou de modifier un fichier de configuration CONFIG.RED. Vous pouvez l'utiliser de cette façon si vous ne disposez que de très peu de mémoire et désirez modifier un fichier de configuration existant.
* Chargé en programme résident (donc sélectionné à l'installation, ou installé par "Environnement" du sous-menu Paramétrage), il est alors placé en mémoire lors du lancement de "REDIGER3.PRG". Vous accédez aux boîtes de paramétrage comme si "PARAMET.PRG" n'existait pas. Cette option est conseillée lorsque vous disposez de 2 mégas de mémoire ou plus, ou lorsque vous avez besoin de modifier souvent les paramètres.
* Exécuté à partir du Rédacteur3 lorsque vous appelez l'une des options de paramétrage et n'avez pas installé en résident "PARAMET.PRG". Cela suppose que le programme soit trouvé sur le disque courant et nécessite une petite attente avant l'ouverture de la boîte de paramétrage. Si vous utilisez cette option, par exemple pour gagner de la mémoire, un item particulier "Menu Global" vous permet d'obtenir une boîte où chacun des boutons correspond à un type de paramétrage, d'où la possibilité de configurer l'ensemble des paramètres avec un seul chargement de PARAMET.PRG. Dans ce cas, le programme "PARAMET.PRG" est évacué de la mémoire après exécution, c'est-à-dire après choix des paramètres et sortie de la boîte par "Confirmer" ou "Annuler".

3.CFG_IMP.PRG

Le nombre de drivers d'imprimantes augmentant de jour en jour, il n'était plus possible de fournir tous les fichiers ascii ".IMP" correspondant aux fichiers binaires ".CFG". Même si nous fournissions les fichiers ".IMP" correspondant aux modèles d'imprimantes les plus courants, certains utilisateurs n'avaient pas la possibilité de modifier leur fichier de configuration.

Le programme "CFG_IMP.PRG", désormais fourni avec le Rédacteur3, permet de "décompiler" un fichier CFG en fichier ascii IMP. Son emploi est extrêmement simple: après appel du programme, un sélecteur s'ouvre, dans lequel vous double-cliquez le nom du fichier CFG à transformer en fichier IMP. Après analyse et transcodage, signalées par des messages dans la barre des menus, une boîte d'alerte signale la bonne conversion du fichier et le programme se termine.

Le fichier IMP ainsi créé dispose de tous les commentaires liés aux différentes commandes possibles et affiche les équivalents ascii de tous les caractères transcodés. On notera que ce fichier élimine toutes les commandes inutiles, c'est-à-dire les commandes du type "37 = ..." dans lesquelles le code de départ n'est converti par aucune séquence de caractères. Mais les commentaires sont eux toujours fournis.

Un fichier "IMPRIMAN.TES", fourni sur le disque D, donne le détail des imprimantes gérées par le Rédacteur3. A ce jour plus d'une centaine de drivers différents permettent de gérer au moins 250 modèles d'imprimantes.

4.IMPRIME3.PRG

Le programme IMPRIME3 a fait l'objet des améliorations suivantes:

* Impression sur disque (avec le suffixe "I3" par défaut) d'une page unique, avec arrêt lors d'une éventuelle saturation du disque.
* Choix par défaut du fichier de travail courant dans le sélecteur.
* Possibilité d'imprimer toutes les pages d'un fichier ou uniquement les pages impaires ou uniquement les pages paires.
* Impression optionnelle de l'en-tête de la première page du document.
* Impression optionnelle du pied de page de la dernière page du texte.
* Option d'alignement forcé à droite et à gauche de paragraphes ayant la même largeur mais utilisant des polices de largeur différente.
* Affichage permanent du numéro de page courante imprimée et du nombre de copies restant à imprimer (donc par ordre décroissant).
* Modification de l'algorithme de traitement des images pour arrondir les échelles au multiple strictement supérieur ou inférieur lorsque l'écart est faible (exemple: 33% arrondi à 1/3, etc.)

* Modification de l'algorithme d'approche pour que les paragraphes à ligne unique mais en mode justifié disposent d'une approche moyenne voisine de celle des paragraphes de plusieurs lignes de la page.
* Deux nouveaux modes d'impression graphique apparaissent dans la boîte de sélection d'imprimante, ils correspondent à l'imprimante CANON BJ130e, en mode 180x180 et en mode 360x360. Les polices de caractères à utiliser sont les polices 24 aiguilles simple et double résolution.

Signalons par ailleurs, pour les possesseurs d'un seul lecteur de disquette, qu'il est nécessaire pour que le programme fonctionne correctement qu'il trouve le fichier **et** les polices. Il faut donc:

* Soit placer le fichier et le dossier des polices sur la même disquette
* Soit installer toutes les polices à partir du disque B, auquel cas le programme ira chercher le fichier sur le disque A puis demandera de placer le disque B, c'est-à-dire celui des polices, dans le lecteur.

5.ED_DICO.PRG

Plusieurs nouvelles options sont venus enrichir ce programme:

* Par défaut, le programme se place en tri par lettres, ce qui permet de consulter le dictionnaire sans tri préalable.
* Lors de la sauvegarde, un tri avec optimisation et une recherche des doublons sont systématiquement effectués. Il n'est donc plus utile de cliquer les items "Optimiser" et "Doublons" avant "Sauver".
* Une option "Charger une liste" du menu *"Fichier"* permet d'intégrer une liste de mots créée lors d'une vérification orthographique dans le Rédacteur3. Un sélecteur de fichier permet de choisir la liste à intégrer puis chacun des mots est placé automatiquement dans la zone de saisie, comme s'il avait été entré au clavier. Il est alors possible de reprendre ces mots, par exemple pour ajouter un "s" ou un "e" pour le pluriel ou le féminin. Une simple sauvegarde provoque ensuite leur intégration dans le dictionnaire choisi.
* Une option "Voir" du menu *"Options"* ouvre exactement la même boîte de choix que l'option "Imprimer" mais, après confirmation, les mots correspondant aux critères choisis sont affichés à l'écran et non imprimés (voir manuel de base p.499).
* Dans les boîtes de paramétrage de "Voir" et "Imprimer", un nouveau champ intitulé "Masque: _____" permet de fixer un paramètre supplémentaire, à savoir l'emplacement de lettres fixes auquel les mots devront correspondre. Ainsi en demandant les mots de 7 et 8 lettres ayant le masque "P_OB_____" dans le dictionnaire COMPLET.DIC, vous obtiendrez: "probant es","probité s","phobique s","probable s","problème

s". Il est possible dans le masque d'utiliser des traits de soulignement ("_") ou des espaces ou des astérisques ("*") pour séparer les lettres du masque. Après la dernière lettre significative, il est inutile d'ajouter ces espaces ou astérisques.

6.BASE.DIC

Le dictionnaire "BASE.DIC", destiné aux possesseurs de 1040 et Mega ST1, est fourni ici dans une nouvelle version économisant 10 Ko de mémoire, d'où un gain de 25 Ko au total lorsqu'on place le programme PARAMET.PRG en recouvrement et non en résident.

Une trentaine de mots inusités ont été supprimés du dictionnaire d'origine mais le gain de 10 Ko provient quasi entièrement d'un relevé complet des "doublons" et de leur suppression. Ainsi le mot "hausse" pouvait être supprimé car le verbe "hausser", figurant dans BASE.DIC, donne "hausse" et "hausses" aux 1ère et 2ème personne du singulier de l'indicatif présent. De même "statuer" donne "statue" et "statues", "plâtrer" donne "plâtre" ou "plâtres" mais aussi "plâtras", etc.

7. POLICES

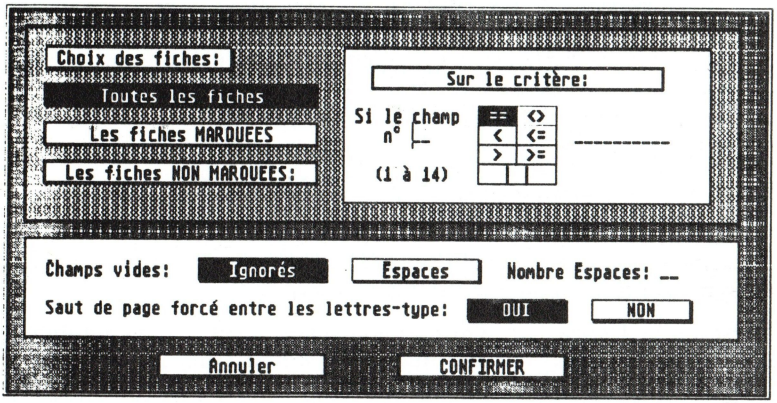
La disquette G, contenant le programme UTIL_2.PRG de gestion de fichiers et le programme MAILING.PRG, contient également plusieurs polices de caractères. Un fichier "POLICES.LIB", placé sur ce disque, fournit des informations sur chacune de ces polices.

8.MAILING.PRG

Ce programme ne peut pas être appelé à partir du Bureau GEM. Il est exécuté lors de l'appel de l'item "Publipostage" du menu *"Options"* et ne constitue un programme externe que pour des motifs d'occupation mémoire, les utilisateurs ne désirant pas effectuer de publipostage n'ayant donc pas à charger en mémoire quelques kilo-octets supplémentaires.

Le texte sur lequel porte le publipostage est le texte placé dans la fenêtre active, le fichier de données utilisé étant celui choisi par "Fichier de fusion" (item "Champs Fusion"). Si aucun fichier n'a encore été choisi, un sélecteur de fichier s'ouvrira afin que vous fixiez sur quel fichier effectuer le publipostage, sauf si le texte ne comporte que des champs «saisie», auquel cas le programme considère que vous remplissez un simple formulaire, sans fusion avec des données externes.

A l'appel de l'option "Publipostage" s'ouvre la boîte suivante:



Le programme de gestion de fichiers AZthèque (UTIL_2) permettant de "marquer" des fiches, il vous est proposé soit d'effectuer la fusion avec "toutes les fiches", soit avec les "fiches marquées", soit avec les "fiches non marquées", soit enfin sur un critère. Le choix du champ sur lequel portera le tri, les types d'opérateurs et l'opérande de comparaison sont identiques à ceux utilisés dans le champ «condition» (voir page 2).

Vous pouvez ensuite fixer le mode de traitement des champs vides: les ignorer ou les remplacer par un nombre d'espaces que vous pouvez fixer librement. Enfin vous pouvez demander un saut de page forcé ou non en fin de chacune des lettres-type.

Si vous confirmez, le fichier de données est chargé (si le texte de base n'est pas un formulaire). S'il n'y a pas suffisamment de mémoire pour charger ce fichier d'un seul tenant, il sera chargé par blocs au fur et à mesure du publipostage. Puis un sélecteur s'ouvre pour vous demander le nom du fichier où placer les lettres-type au fur et à mesure de la fusion.

Une fois ce fichier choisi, le publipostage s'effectue automatiquement, sauf si des champs «saisie» sont rencontrés, auquel cas le texte dans la fenêtre est remis à jour, une flèche dans la marge indiquant la ligne où est situé le champ en question, puis une boîte s'ouvre en bas d'écran et vous permet de placer le texte à insérer. Vous pouvez introduire des retours de ligne en tapant "Return", la fin de saisie ne se produisant que sur l'appui de "Control Return" ou cliquage du bouton "OK". Un simple cliquage de "OK" sans saisie revient à n'insérer aucun caractère là où était situé le champ «saisie».

Durant le publipostage, le nom de la fenêtre active affiche le premier champ de la fiche en cours de traitement, sauf s'il s'agit d'un formulaire. En fin de chaque lettre type, donc de chaque fiche traitée, le

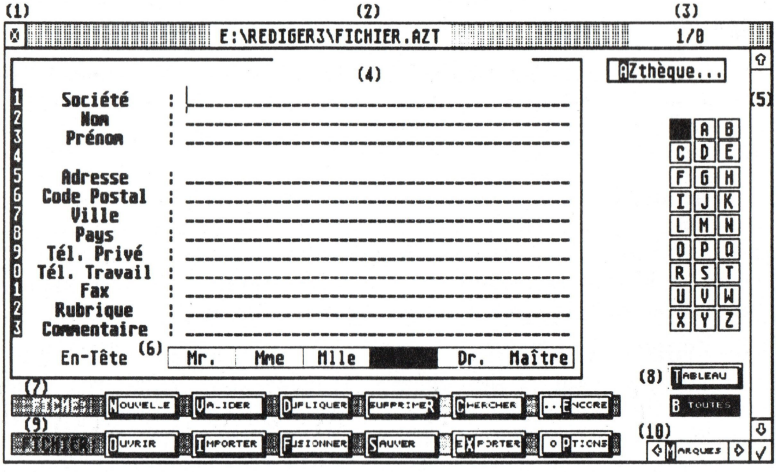
fichier résultat est mis à jour. S'il n'y a plus assez de place sur le disque, le fichier est refermé et un sélecteur s'ouvre afin que vous fournissiez un autre nom de fichier et un autre chemin d'accès (en particulier si c'est une partition de disque dur qui est pleine!). Mais ce sélecteur peut également vous être proposé si le fichier dépasse une taille donnée dépendant de votre type de configuration:

* 250 Ko pour un 1040 ou un Méga ST1
* 1 Mo pour un Méga ST2 ou un 1040 porté à 2Mo ou 2,5Mo
* 2,5 Mo pour un Méga ST4 ou un TT 8Mo.

Ceci afin de vous permettre de recharger éventuellement ce fichier résultat dans le Rédacteur3 et de le retravailler.

Lorsque le fichier est entièrement analysé, la fin du publipostage est annoncée par un message indiquant le nombre de lettres-type, sauf s'il s'agit d'un formulaire. Vous pouvez alors modifier ce fichier ou l'imprimer directement dans le Rédacteur3, ou encore l'imprimer grâce au programme d'impression graphique "IMPRIME3.PRG".

9.AZTHEQUE (UTIL_2.PRG)



(1). Case de fermeture.
(2). Barre d'information (nom du fichier, numéro de la fiche actuellement présentée, nombre total de fiches).
(3). Ascenseur.
(4). Contenu de la fiche, ici présenté en mode "Formulaire". Les titres des champs sont à gauche. Ici, tous les champs sont vides.
(5). Clavier alphabétique. Il permet de se rendre directement sur la

première fiche débutant par la lettre sur laquelle vous cliquez. La case vide en haut à gauche correspond aux chiffres ou espaces.

(6). Champ "Boutons". Il offre le choix entre 6 possibilités prédéterminées pouvant être associées

(7). Barre des boutons agissant sur les FICHES.

(8). Bouton de passage en mode "Tableau". Toutes les fiches (ou seulement les fiches marquées, suivant la position du bouton situé immédiatement en-dessous, libellé "TOUTES" ou "MARQUÉES") sont alors partiellement visualisées l'une au-dessus de l'autre.

(9). Barre des boutons agissant sur le FICHIER.

(10) Groupe de boutons permettant d'agir sur les MARQUES: la case libellée "MARQUES" permet de connaître le nombre de fiches marquées, et éventuellement de les effacer. Les flèches qui l'entourent permettent d'aller d'une fiche marquée à la précédente ou à la suivante. Enfin la case cochée permet de marquer ou dé-marquer la fiche.

9.1. PRÉSENTATION.

AZtèque est un gestionnaire de fichiers qui peut être intégré au Rédacteur3 (avec lequel il échange alors des informations via le menu "Util.") ou exécuté comme application indépendante.

9.1.1. SPÉCIFICITÉS.

Par rapport aux gestionnaires de fichiers et bases de données traditionnels, AZthèque présente plusieurs particularités:

* Il est conçu pour s'intégrer à l'environnement du Rédacteur3, on peut donc à tout moment l'appeler à partir du traitement de texte, et la fonction "Mailing" de celui-ci exploite le contenu de ses fiches.

* Il incorpore un "Clavier Alphabétique" et le classique ascenseur GEM qui permettent de se déplacer très rapidement dans le fichier.

* Le fichier est entièrement chargé en mémoire vive, ce qui limite sa taille maximum à la mémoire disponible, mais autorise des temps de déplacement, de recherche et de tri très réduits. De plus, les modifications n'étant définitives qu'à la sauvegarde, il est toujours possible d'annuler les dernières opérations en rechargeant le fichier.

* Bien qu'il reprenne la structure traditionnelle de "Fiches" découpées en "Champs" ou "Rubriques", il est d'une grande souplesse d'emploi. On a privilégié l'orientation texte libre, en limitant la contrainte de saisie (d'ailleurs modifiable), et chacun des 13 champs texte possibles peut contenir jusqu'à 520 caractères, ou être découpé en 13 "Sous-Rubriques" de 40 caractères. Même le 14e champ, des "Boutons", peut être considéré comme un champ texte offrant 6 alternatives conjuguables.

* Cette souplesse se manifeste aussi dans la structure du fichier de

données: celui-ci peut être chargé dans le Rédacteur3 comme n'importe quel document ASCII, et l'absence de champs à longueur fixe limite au minimum la longueur du fichier créé par AZthèque: ainsi, un document Superbase de 2289 enregistrements composé en fait de 3 fichiers au minimum (le fichier principal d'une taille de 318 Koctets, le fichier index1 de 46 Koctets, et le fichier des titres et contraintes, soit au total environ 365 Koctets), voit sa taille passer à 250 Koctets (ceci inclut des informations supplémentaires dans chaque fiche: date de création et marque...) une fois transféré sous AZthèque.

* Des fonctions de recherche et remplacement avec ou sans critères, de marquage des fiches, de copier/coller du contenu d'un champ ou d'une fiche, le rapprochent d'un éditeur de texte.

La taille maxi théorique d'un fichier est de 32767 enregistrements, elle est en pratique limitée par la mémoire vive disponible. Mais l'usage montre qu'il est très rare qu'un programme monofichier ait à gérer des documents de plus de dix mille fiches, et vous aurez probablement vous-même fragmenté le fichier devenu trop gros pour une manipulation confortable, en plusieurs fichiers spécialisés...et plus courts!

Chaque fiche est composée de :

- 1 à 13 champs texte d'un maximum de 520 caractères chacun,
- 1 champ de 6 boutons,
- les dates d'enregistrement et, éventuellement, de dernière modification de la fiche,
- une "marque" de sélection ou de non-sélection de la fiche.

NOTE IMPORTANTE :

Le fichier est systématiquement trié (indexé) sur le premier champ. AZthèque ayant été surtout conçu dans l'optique d'une gestion de fichier d'adresses, ***si le 1er champ est laissé vide*** (cas d'un particulier), ***le contenu du 2ème champ sera en fait recopié dans le 1er,*** pour maintenir l'ordre alphabétique, mais le 1er champ restera vide en apparence.

Pour tenir compte de cette particularité, on évitera donc de remplir de façon strictement identique les deux premiers champs, sous peine de ne pas voir affiché le contenu du premier.

9.1.2. STRUCTURE DES FICHIERS

Chaque fiche est composée d'une chaîne de caractères dans laquelle les champs sont séparés par un "|" (caractère ASCII 124 en décimal, 7C en hexadécimal, choisi pour ne pas empêcher l'usage des "," ou";", utilisés habituellement comme séparateurs) terminée par un saut de ligne avec retour chariot (CR/LF, ou 0D/0A en hexadécimal).

Il n'y a pas de fichiers annexes d'index, mais on se rendra vite

compte qu'il n'est pas plus long de créer un fichier secondaire (provisoire ou non!) pour remplacer l'absence d'indexation sur un champ donné (cf. page 26, 9.3.5 Créer un nouveau fichier AZthèque"). Les indications nécessaires au programme sont sauvegardées en fin de fichier, après la chaîne "«AZT»".

9.2. FONCTIONS DIVERSES.

9.2.1. MODES DE VISUALISATION

* Mode "FORMULAIRE".

L'exploitation normale du fichier se fait en mode "***FORMULAIRE***": chaque fiche apparaît dans son ensemble, un peu comme une carte de visite. C'est à partir de ce mode de présentation qu'on accède à l'ensemble des fonctions du programme, et aux deux autres modes de visualisation possibles, "Champ" et "Tableau".

* Mode "CHAMP".

Dans Le mode *"FORMULAIRE"*, cliquer sur le titre d'un champ provoque le passage en mode "CHAMP". Le champ est "déplié": ce sont alors 13 lignes de 40 caractères qui apparaissent (sauf dans le cas où le champ est de type numérique, cf. page 27, 9.3.6 "Options. Créer/Modifier les Titres").

Si la contrainte de saisie de ce champ est de type "TXT", un message demandera (la 1ère fois seulement!) si on désire garder cette contrainte ou rester en type normal ("txt") où tous les caractères sont admis.

Le titre du champ passe en 1ère ligne et en vidéo inverse, et seule la saisie du contenu de ce champ est possible. On sort du mode "***CHAMP***" par un nouveau clic sur le titre ou la case de fermeture de la fenêtre.

Le symbole "boulet" ou "puce" (ESPACE FORCÉ dans Le Rédacteur3) est inséré en fin des lignes de longueur inférieure à 40 caractères, ceci afin de respecter votre présentation. Pour les possibilités ainsi ouvertes à l'export, cf. page 23, 9.3.5 "Options de l'export en ASCII".

* Mode "TABLEAU".

Il est aussi possible de ***consulter*** le fichier en mode "***TABLEAU***". Dans ce cas, 13 fiches seront visibles simultanément. Pour chaque fiche, les titres sont remplacés par les 15 premiers caractères du premier champ, suivis des 40 premiers caractères des 13 autres champs possibles, y compris du champ de boutons.

Le mode "***TABLEAU***" est utilisable de 2 façons: soit pour consulter l'ensemble du fichier, soit pour ne visualiser que les fiches marquées. Le changement de mode s'effectue en cliquant dans le bouton en bas à droite, lequel indique le mode actif: soit "TOUTES", soit "MARQUÉES".

En mode "***TABLEAU*** / TOUTES FICHES", aucune modification de la fiche sauf le marquage n'est possible; seuls sont autorisés le choix du champ à consulter, et les opérations de déplacement: les boutons alphabétiques, les flèches "haut" et "bas" (qui offrent ici une progression de 13 en 13 fiches, et non plus une par une), et l'ascenseur.

Cliquer sur la zone "Champs" provoque le marquage de la fiche concernée, et le déplacement vers le bas du fichier, la fiche ainsi marquée passant en première position.

En mode "***TABLEAU*** / FICHES MARQUÉES", le déplacement n'est possible que par les flèches droite (fiche marquée suivante) ou bas (déplacement vers le bas).

Cliquer sur la zone "Champs" annule le marquage de la fiche concernée, la fiche disparaît donc de la sélection.

Les boutons qui apparaissent à côté du clavier alphabétique, et qui reprennent les titres des rubriques 2 à 14, permettent de choisir celle dont le contenu sera affiché.

Dans les deux modes, cliquer la zone Titres, le bouton "TABLEAU" ou le symbole "Quitter" permet le retour au mode "Formulaire" avec, dans le 1er cas, affichage direct de la fiche sur laquelle on a cliqué.

En résumé, on peut donc imaginer les trois modes de visualisation comme un "***zoom***": on passe successivement de la visualisation partielle de 13 fiches à la fois (***mode "Tableau"***) à la visualisation globale d'une fiche (***mode "Formulaire"***), puis à celle du contenu total d'un champ (***mode "Champ"***), si ce contenu dépasse 40 caractères.

9.2.2. PARTICULARITÉS LORS DE L'APPEL DEPUIS LE RÉDACTEUR3.

* L'usage du **Sélecteur d'Objets** évolué du Rédacteur3 permet comme dans celui-ci les opérations de changement de nom, effacement ou copie de fichier, de création d'un dossier, et même la consultation des archives des documents ".LIB" créés par le traitement de texte.

* Une possibilité d'exportation particulière est l'envoi dans le tampon "Undo" du REDACTEUR3 de tout ou partie de la fiche courante (cf.9.3.5).

9.2.3. MARQUES.

Les marques permettent de repérer immédiatement une ou des fiches particulières pour une exploitation quelconque. Contrairement aux modifications effectuées sur le ***contenu*** de la fiche lui-même, le fait de poser ou d'ôter une marque entraîne la mise à jour immédiate en mémoire de la fiche, sans qu'il soit besoin de valider.

* En mode "***FORMULAIRE***":

On marque une fiche, ou on en efface la marque, en cliquant dans le bouton "coché" situé au coin inférieur droit de la fenêtre, sous l'ascenseur. Ce bouton sert aussi de témoin de marque: il passe en vidéo inverse si la fiche est marquée, et reste blanc sinon.

Le bouton "***MARQUES***" ouvre une boite d'alerte indiquant le nombre de fiches marquées et permettant l'effacement de toutes les marques.

On se déplace d'une fiche marquée à la suivante par les flèches droite et gauche situées de part et d'autre de ce bouton.

* En mode "***TABLEAU*** / TOUTES FICHES":

On marque ou dé-marque une fiche en cliquant dans la zone "Champs" sur la fiche concernée. Celle-ci passe alors en 1ère position.

* En mode "***TABLEAU*** / FICHES MARQUÉES":

Il n'est possible que d'***effacer*** les marques par la même opération.

S'il s'agit de marquer les fiches répondant à certains critères avant une opération d'export, il faudra en général penser à effacer au préalable les marques déjà existantes, si elles ont été marquées pour d'autres raisons.

9.2.4. COPIER/COLLER UN CHAMP.

En mode de visualisation "Formulaire", il est possible de copier le **contenu intégral d'un champ** dans l'un des 4 "presse-papiers" disponibles en **cliquant** sur ce champ tout en appuyant sur "Control", "Alternate" ou l'une des 2 touches "Shift".

En mode de visualisation "Champ", c'est uniquement le **contenu de la ligne** sur laquelle on clique qui sera envoyé dans le presse-papiers. Ceci permet de ne récupérer qu"une partie du champ.

Ce tampon sera ensuite recopié n'importe où dans le fichier en **double-cliquant** dans le champ concerné tout en maintenant la même touche "Shift", Control" ou "Alternate". Si ce champ contient déjà du texte, le contenu du tampon sera ajouté **à la suite** de ce texte.

Ces tampons peuvent aussi être repris de la même manière pour une recherche, dans les 2 lignes de la boite de dialogue "Recherche/Remplacement" permettant d'indiquer la ou les chaînes à chercher.

9.2.5. MASQUER L'ÉCRAN AZTHEQUE.

Lorsque le programme est lancé depuis le Rédacteur3, un clic sur la "barre de déplacement" (zone grisée contenant le titre du fichier actuellement ouvert) de la fenêtre permettra de voir réapparaître l'écran du Rédacteur3 (aucune opération n'est alors possible). On réactivera AZthèque en cliquant à nouveau, ou en pressant n'importe quelle touche.

9.3. OPÉRATIONS SUR LE FICHIER.

9.3.1. OUVRIR.

- **Au lancement d'AZthèque**, si l'option "Chargement automatique du dernier fichier sauvé" était activée lors de la sauvegarde, ledit fichier sera directement chargé. Sinon, un sélecteur d'objets apparaît, surmonté du message "OUVRIR UN FICHIER DE DONNEES".
- **Lorsqu'un fichier est déjà chargé**, après confirmation dans une boite d'alerte si cette option est activée (cf. page 28, 9.3.6. "Messages d'alerte"), le programme propose si nécessaire une sauvegarde du fichier actuellement ouvert, puis ouvre le sélecteur d'objet pour demander le nom du nouveau fichier à charger et ferme le fichier courant.

Dans les deux cas, indiquer un nom de fichier inexistant reviendra à créer un nouveau fichier. Toutes les contraintes seront alors par défaut du type "Txt", et les titres seront ceux d'un carnet d'adresses (se reporter à l'illustration de première page).

Le champ laissé vide, en 4ème position, peut aussi être utilisé, dans l'optique d'un mailing, pour indiquer le texte à utiliser en début de lettre ("Monsieur,", "Chère amie," etc...) ou plus simplement un code numérique qui sera exploité par le programme de mailing du Rédacteur3 (par exemple IF Intitulé=1 THEN "Cher monsieur").

9.3.2. IMPORTER.

AZthèque peut importer tout fichier ASCII, c'est-à-dire tout fichier ne contenant aucun code particulier (tels les codes de style ou d'indentation d'un traitement de texte, par exemple), dont la séparation des champs et des fiches correspond à 5 cas de figures: (l'indication entre guillemets est le titre du bouton de choix correspondant à chaque cas et se réfère à un cas type).

1: Type "SUPERBASE":

Séparateur des champs: quelconque. Par défaut, un point-virgule.
Séparateur des fiches: CR (retour chariot, 13 en décimal, 0D en hexa).

2. Type "CAPTURE D'ANNUAIRE PAR EMULCOM 3":

Séparateur des champs: quelconque. Par défaut, un anti-slash (\).
Séparateur des fiches: par défaut, CR+LF (LF: 10 en décimal, 0A en hexa). Si ce code n'est pas trouvé, le programme cherchera le code LF.

3. Type "WORKS".

Séparateur des champs: ";" . Le point virgule est le séparateur de champs le plus usuel. Les champs eux-mêmes sont inclus entre des guillemets (pour y permettre l'utilisation du point-virgule!).
Séparateur des fiches: CR+LF.

4. Type "PORTFOLIO":

Séparateur des champs: CR+LF.
Séparateur des fiches: 2 CR+LF

5. Type "REDACTEUR3" (cas particulier)

Séparateur des champs: "|".
Séparateur des fiches: CR+LF

Le dernier cas est l'import de fichiers créés dans le Rédacteur3 ou un autre traitement de texte: la présence dans ce type de documents de codes de fin de ligne, comme expliqué ci-dessous, oblige AZthèque à effectuer un travail particulier de "nettoyage" du fichier d'origine. Dans ce cas d'import, le séparateur des champs devra ***impérativement*** être déjà le séparateur standard d'AZthèque. Dans tous les cas, le fichier importé n'est pas trié afin que vous puissiez contrôler son intégrité.

Pour les cas 1 et 2 indiqués ci-dessus, vous devrez indiquer au programme quel séparateur il doit chercher et remplacer.

Fichiers ASCII en provenance du REDACTEUR3.

L'import dans AZthèque de fichiers créés dans LE REDACTEUR3 permet de récupérer nombre de données qui ont été saisies ou modifiées dans le traitement de textes. L'inverse est tout aussi utile, pour utiliser le correcteur orthographique par exemple.

Dans le cas de l'import d'un document en provenance d'un traitement de texte, il arrivera couramment que la longueur maximale des lignes de ce dernier soit inférieure à la longueur du texte destiné à devenir une fiche. Or, même en sauvegarde ASCII dite "Sans CR Sauvés en ascii", un saut de ligne (LF) sera inséré à la fin de chaque "ligne". Il convient donc de SUPPRIMER ces codes avant import dans AZthèque, faute de quoi, chaque ligne trop longue serait prise pour une nouvelle fiche...

AZthèque effectue cette opération avant de charger le fichier ainsi converti. Dans ce cas, aucun séparateur autre que le séparateur utilisé par AZthèque (|) n'est cherché. Dans le cas de tout autre séparateur, tels la virgule ou le point virgule, il sera nécessaire d'effectuer ***dans LE REDACTEUR3,*** avant sauvegarde en ASCII, une recherche/remplacement...

Si vous avez importé un fichier AZthèque dans Le Rédacteur3, pour effectuer une correction orthographique par exemple, prenez garde à **ne pas modifier la fin du document (à partir de «AZT»)** faute de quoi, vous pourriez avoir des déboires lors de la récupération dans AZthèque! En cas de doute, le mieux est de **supprimer** toute cette partie. Après réimport dans AZthèque, vous aurez à ressaisir les titres, ce qui est un moindre mal... Si vous êtes en "Césure Automatique", il conviendra d'appeler l'option "Dé-césurer le texte" avant cette sauvegarde, sinon d'éventuels symboles de césure seront transmis tels quels.

Assurez-vous également **que l'option "CR sauvés en ASCII" dans l'option "Paramétrages", sous-option "Fichiers", est inactivée avant la sauvegarde!** Il est d'ailleurs, d'une façon générale, conseillé de sauvegarder la configuration dans le Rédacteur3 avec cette option désactivée.

Fichiers ASCII en provenance du PORTFOLIO.

Dans les fichiers de données générés par le PortFolio, un champ vide contiendra en fait un espace, puis le CR/LF. AZthèque efface cet espace, devenu inutile, lors de l'import.

Fichiers ASCII en provenance de Microsoft WORKS.

Pour ce type d'import comme pour le précédent, le nouveau fichier créé aura les titres et contraintes par défaut d'un carnet d'adresses.

Fichiers ASCII en provenance d'EMULCOM 3.

Si le séparateur de champs indiqué dans la boite de dialogue diffère de celui d'AZthèque, la conversion sera effectuée avant sauvegarde du nouveau fichier.

En cas d'oubli ou de distraction, rappelons ici qu'il est toujours possible, dans le bureau GEM, de cliquer sur un fichier puis de demander à le "VOIR". Le fichier défilera alors à l'écran, et on pourra aisément retrouver le séparateur qui a été utilisé lors de la capture d'annuaire. Pour ce type d'import, ***AZthèque créera des titres correspondant aux rubriques du Minitel*** :

Nom/Prénom/Rubrique/Adresse/Localité/Département/Téléphone

Les cinq derniers champs texte seront donc vides. Les boutons contiennent le signe "-", et les contraintes sont toutes du type "txt".

Fichiers ASCII en provenance d'une base de données ou d'un tableur.

Rappelons qu'AZthèque possède au maximum 14 rubriques. Dans le cas peu courant où le fichier d'origine en posséderait davantage, il faudra au préalable créer un nouveau fichier dans le logiciel d'origine pour supprimer un ou des champs, ou en regrouper si possible. Voici par exemple la démarche à suivre pour exporter un fichier Superbase:

- Cliquer sur "Exploitation Editer" dans le menu "Traitement", puis indiquer, dans la boîte s'ouvrant, le titre des champs et leur ordre.
- Sortir en cliquant sur "Fichier", puis sur "O K". Indiquer alors le nom du nouveau fichier créé.
- Charger ensuite ce nouveau fichier et l'exporter en ASCII en choisissant l'option du même nom dans le menu "Traitement".

Dans le cas d'un nombre de champs inférieur à 14, l'utilisateur peut effectuer le même genre de manipulations pour modifier l'ordre des

champs, et en particulier pour placer en 14ème position le champ d'origine qui peut être utilisé en boutons. Mais AZthèque permet d'effectuer cette opération bien plus rapidement (cf. pages 22-23, 9.3.5)

Si l'on n'a pas indiqué "124" (caractère "|") comme séparateur de champs avant l'export, il faudra lors de l'import dans AZthèque, indiquer le séparateur utilisé par Superbase.

Lorsque Superbase demande le nom à donner au fichier qu'il va exporter, il est souhaitable de reprendre le nom du fichier, suivi de l'extension ".ASC". En effet, ***après avoir converti le fichier ASCII, AZthèque cherchera dans le même répertoire un fichier du même nom avec l'extension ".SBD"***. Si le document d'origine est issu de Superbase, c'est dans ce fichier ".SBD" que sont indiqués les titres, qui seront donc repris par AZthèque dans le nouveau fichier.

C'est par contre à l'utilisateur qu'il incombera d'indiquer le contenu des 6 boutons du 14ème champ. Après l'import, comme pour les fichiers issus d'une capture d'annuaire, tous les boutons contiennent le signe "-"...

9.3.3. FUSIONNER.

Ajout du contenu d'un autre fichier au fichier actuellement ouvert. ***L e second fichier doit être lui aussi un fichier créé par AZthèque.***

Le nouveau fichier ainsi obtenu porte le NOM, les TITRES, les CONTRAINTES et les OPTIONS PAR DÉFAUT du premier fichier ouvert.

Si lors de la fusion, le premier fichier est en "TRI SUR DEMANDE" (cf. page 27, 9.3.6), ***le nouveau fichier ne sera pas trié***. Les fiches ajoutées seront donc toutes groupées en fin et le programme se placera sur la première de ces fiches. Ceci permet d'effectuer des modifications si nécessaire. A la sauvegarde, l'ensemble du nouveau fichier sera trié.

9.3.4. SAUVER.

Si de nouvelles fiches ont été créées, ou si des modifications ont été effectuées, ceci n'affecte que le fichier en mémoire vive... Il faut donc, au plus tard en quittant AZthèque, sauver sur disque le document. Celui-ci portera obligatoirement l'extension ".AZT": si lors de la création, vous avez indiqué une autre extension, elle sera remplacée.

L'ancienne version sera conservée si vous avez activé l'option correspondante. Elle portera alors l'extension ".AZB" (B comme "Back-up"). Le choix de cette extension permet d'éviter toute confusion avec un fichier "BAK" du Rédacteur3 ou d'un autre programme, et d'afficher les fichiers actuel et ancien dans le sélecteur d'objets.

Lors de l'entrée de nombreuses fiches à la suite, il est souhaitable, par sécurité, de sauvegarder régulièrement. Cette opération est de toutes façons effectuée automatiquement après enregistrement de 20 nouvelles fi-

ches. N'oubliez pas enfin que les OPTIONS actives lors de la sauvegarde sont sauvées avec le fichier...

9.3.5. EXPORTER.

Il est possible d'exporter tout ou partie du fichier sous quatre formes:

- à destination d'un fichier ASCII.
- à destination d'un fichier ASCII d'étiquettes (sur deux ou trois colonnes) pour impression depuis le Rédacteur3.
- vers un nouveau fichier AZthèque suivant d'autres critères de tri, ou afin de n'exploiter qu'une partie des champs, etc..
- vers le tampon "UNDO" du Rédacteur3 (pour la fiche courante).

Dans les trois premiers modes, on choisira d'exporter:

- de la fiche x à la fiche xx
- les fiches marquées,
- les fiches NON marquées.

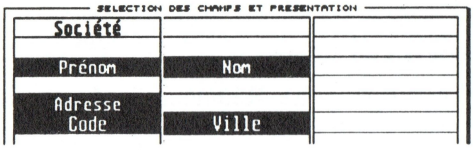
Seront exportés les champs affichés en vidéo inverse. On les sélectionne ou on les désélectionne par un clic, et on choisit l'ordre en les positionnant (touche gauche maintenue) dans la première colonne. On peut aussi faire 'imprimer' jusqu'à trois champs l'un après l'autre, sur la même ligne, en les positionnant avec la souris.

Si le premier champ d'une ligne n'est pas sélectionné, donc pas imprimé, les champs positionnés à sa suite ne seront pas imprimés non plus. Par contre, si l'utilisateur place une boite vide en 1ère colonne **et l'active** (vidéo inverse), le programme générera une ligne vierge. Ceci peut servir à aérer la présentation lors d'une impression d'étiquettes ou de l'envoi au Rédacteur3, ou encore pour réserver l'emplacement d'un futur champ, actuellement inexistant, lors de la création d'un nouveau fichier AZthèque. Voici quelques exemples de la façon dont le contenu des champs est imprimé en fonction de la sélection et du positionnement des champs:

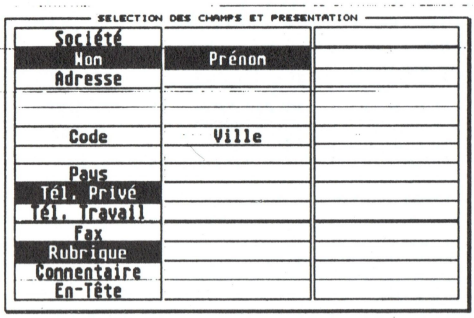
SELECTION DES CHAMPS ET PRESENTATION

Société En-Tête		
	Prénom	Nom
Adresse		
Code	Ville	
Pays		
Tél. Privé		
Tél. Travail		
Fax		
Rubrique		
Commentaire		

L'ATALANTE
Mr. Jean VIGO
33 r. du Bac
75007 Paris



Jean VIGO
33 r. du Bac
75007 PARIS



VIGO Jean
40 41 42 43
REALISATEUR

D'autres exemples seront donnés plus bas, pour illustrer l'usage des options d'export. Après la sélection des champs et leur positionnement, on lance l'export en cliquant le bouton approprié. Dans le cas de l'envoi au Rédacteur3, le transfert est immédiat. Dans les autres cas, le sélecteur d'objets vous permet d'indiquer le nom du document ainsi créé.

Bouton "envoyer cette fiche dans le rédacteur3"

Envoie la chaîne texte dans le tampon "UNDO" du Rédacteur3. De retour dans le traitement de textes, on insérera le contenu du tampon à l'emplacement du curseur en pressant la touche "UNDO".

Options de l'export en ASCII.(bouton "FICHIER TEXTE")

Avant l'export, une boîte de dialogue s'ouvre et vous propose les options:

* *Indiquer les Titres des champs :*

- **Non.**
- **En début de fichier**: les titres apparaîtront alors de la même manière que le contenu des fiches, en tout début du fichier. Lorsque peu de champs sont exportés, ceci permet par exemple la création d'un tableau dans Le Rédacteur3.
- **A chaque fiche**: Chaque rubrique de chaque fiche sera précédée du titre qui lui correspond. Dans ce cas, deux autres choix sont possibles:

  - **Titre suivi d'une tabulation:**

  Si non, le titre sera simplement suivi de deux points et d'un espace. Si oui, l'espace sera remplacé par une tabulation, ce qui permet d'avoir

tous les champs correctement alignés.

- **Sous-rubriques en paragraphe ou en lignes**:

Si ce texte est par la suite exporté dans Le Rédacteur3, il sera donc présenté d'un seul bloc, avec les "fins de lignes" d'AZthèque apparaissant comme un espace forcé, sauf si vous avez demandé dans les options d'export que les différentes lignes de chaque rubrique soient présentées "en lignes" et non "en paragraphe".

Lorsqu'un champ est composé de plusieurs lignes, on peut souhaiter voir son contenu traité comme un unique paragraphe, ce qui permet un reformatage aisé dans Le Rédacteur3. On peut par contre préférer une présentation "en lignes", pour une meilleure lisibilité de la "fiche".

Voici un exemple de ce dernier cas:

Titre:	L'OEUVRE DES MERS
Auteur:	Eugène Nicole
Editeur:	FRANCOIS BOURIN
Collection	
Année Parution	88
Adresse	27 r. St-André des Arts
Code Postal	75006
Ville	Paris
Langue origine:	F.
Commentaire:	"Saint-Pierre et Miquelon. Cet archipel perdu au large de Terre-Neuve vibre encore des rêves, des tribulations et des hauts faits qui hantent sa mémoire".
Genre:	Roman

On a exporté cette fiche depuis "BIBLIOTH.AZT" en demandant l'impression des titres à chaque fiche, l'insertion d'une tabulation après le titre et une présentation des champs en lignes. Après import dans Le Rédacteur, on a modifié la règle "Standard" en plaçant un taquet de tabulation en 3ème colonne (pour les titres des sous-rubriques, qui sont donc indentés par rapport aux titres principaux) et un autre en colonne 20 (pour le contenu des champs lui-même).

Si on avait demandé une présentation en paragraphe et l'absence de titres, le champ "Commentaire" se présenterait ainsi::

"Saint-Pierre et Miquelon. Cet archipel perdu au large de Terre-Neuve vibre encore des rêves, des tribulations et des hauts faits qui

hantent sa mémoire".

Ici, les fins de lignes sont restées telles que dans AZthèque, donc avec un espace forcé. On peut le garder ou demander, à fins de mise en page, le remplacement des espaces forcés par des espaces normaux (sécables).

* *Séparateur à insérer entre 2 champs sur la même ligne :*

L'option "Séparateur usuel(;)" permet, si les lignes ne sont composées que de 2 ou 3 champs, d'exploiter le nouveau document sous forme de tableau dans le Rédacteur3... à condition que ce tableau soit possible, c'est-à-dire ne comporte pas trop de lignes ou de colonnes! L'option normale est l'insertion de un (par défaut) à neuf espaces.

* *Nombre de lignes vierges entre chaque fiche :*

Ici l'option par défaut est de deux lignes dont la première composée d'un trait pour mieux séparer les fiches. Vous pouvez supprimer ce trait en cliquant sur le bouton "Avec trait de séparation" pour le désactiver, et choisir de 1 à 9 lignes de séparation..

Options de l'export d'Etiquettes (bouton "FICHIER ETIQUETTES).

On retrouve ici deux des options de l'export de textes ASCII:

* **Séparateur à insérer entre 2 champs sur la même ligne**
* **Nombre de lignes vierges entre chaque fiche**

avec le même fonctionnement. Mais deux autres options apparaissent:

* **Nombre horizontal d'étiquettes** pour le positionnement en deux ou trois colonnes, et
* **Tronquer les champs de longueur > à XX caractères**:

Si on prend le cas d'une règle de 75 caractères de large, il est évident que ne pourront pas "tenir" sur une même ligne trois champs de plus de 24 caractères chacun, ou deux champs de plus de 37 caractères. De même, si un seul champ débordait la longueur qui lui est impartie, il provoquerait un envoi à la ligne suivante de tout ou partie du champ qui le suit. C'est pourquoi il est possible de limiter la longueur utile de chaque champ, pour ne pas avoir à vérifier de visu, et modifier une à une, toutes les fiches susceptibles de poser ce genre de problème.

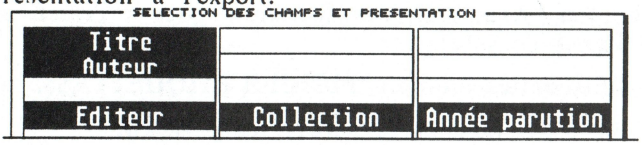
On trouvera dans le dossier "AZthèque" des règles standard auxquelles il sera possible de conformer le document lors de son import dans Le Rédacteur3, en se plaçant en 2ème ligne (1ère ligne correspondant à la règle "Standard") et en appelant l'option "Appliquer la biblio" du menu "Edition". Ces règles concernent des fichiers d'étiquettes sur 2 ou 3 niveaux horizontaux, et ce pour des règles de 80 ou 136 colonnes.

Créer un nouveau fichier AZthèque.

Si vous souhaitez supprimer un champ qui est devenu inutile, ou modifier l'ordre de présentation des champs, il serait fastidieux de devoir modifier le document vous-même, fiche par fiche... La boîte "SÉLECTION DES CHAMPS ET PRÉSENTATION" vous permet de modifier votre fichier à volonté: vous pouvez supprimer un champ en cliquant sur son titre pour le faire passer en blanc, intervertir plusieurs champs, en regrouper plusieurs en un seul, en créer de nouveaux, etc... Vous n'avez plus qu'à sortir de la fonction "EXPORT" en demandant la création d'un nouveau fichier AZthèque.

Vous pouvez ainsi voir l'ensemble de votre fichier suivant un ordre différent si nécessaire: faites passer le champ "Code Postal" en 1ère position, et vous obtiendrez en quelques secondes un nouveau fichier trié sur ce champ, que vous pouvez effacer après usage, garder tel quel ou transformer à son tour. Si vous avez placé plusieurs champs sur une seule ligne, il vous sera demandé si vous voulez que ces champs soient séparés par un espace ou un espace forcé. Exemples:

Présentation à l'export:



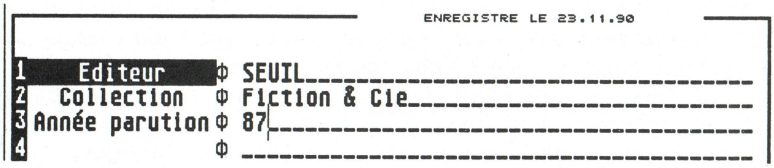
Dans le formulaire, le premier cas (champs séparés par un espace) donnera:

```
4   Editeur    : SEUIL Fiction & Cie 87_________________ |
```

Dans le deuxième cas, le champ final se présentera ainsi:

```
|4   Editeur    : SEUIL•Fiction & Cie•87_________________ |
```

Rappelez-vous que l'espace forcé provoque un passage à la ligne à l'intérieur du champ... ce qui, si l'on déplie le champ, donnera:



Il a fallu ici donner aux sous-rubriques les titres des rubriques qui ont été supprimées.

9.3.6. OPTIONS.

Les options ne s'appliquent qu'au fichier en cours, vous pouvez donc avoir des configurations différentes suivant les fichiers. Les deux fonctions importantes de ce menu sont la création/modification des titres

et des contraintes, et le tri alphabétique.

Créer/Modifier les Titres

C'est dans cette boite que vous pouvez à tout moment modifier les titres d'un fichier, créer des sous-rubriques ou supprimer l'usage d'un champ. En effet, **si un titre est laissé vierge, le champ correspondant sera inhibé**: un espace vierge le remplacera. Mais si vous supprimez de cette manière un champ existant, le contenu correspondant des fiches ne sera pas effacé, il deviendra simplement invisible.... Si vous souhaitez modifier un fichier en effaçant une partie des champs qui le composent, créez plutôt un nouveau fichier AZthèque en utilisant l'option d'export.

Les titres sont automatiquement centrés dans le formulaire. Placez des espaces avant ou après le titre pour en forcer l'alignement à droite ou à gauche.

La même boite de dialogue offre aussi une possibilité unique: celle de **subdiviser chaque rubrique en sous-rubriques**. Toutes les combinaisons sont possibles, du fichier comportant un seul champ de 520 caractères, au fichier comportant 13 champs texte divisés en 13 sous-rubriques de 40 caractères, et le champ Boutons...

BOUTONS: C'est aussi dans cette boite de dialogue que vous indiquerez le contenu des 6 boutons et leur type :

* Radio-bouton: le fait de cliquer sur l'un le sélectionne (il passe en video inverse) et désélectionne les autres. Il n'y a donc qu'une possibilité. C'est le cas le plus courant et donc l'option par défaut.

* Combinables: plusieurs boutons peuvent être activés simultanément. Il n'y a plus ici une seule alternative, mais plusieurs indications regroupées. Dans le dossier d'exemples, "SONOTHEQ.AZT" illustre cette possibilité: on a pu regrouper en un seul champ ce qui en demandait trois dans le fichier d'origine.

TYPES DES CHAMPS: On entend par contraintes de saisie d'un champ la possibilité de modifier ou d'interdire l'entrée de certains caractères.

Un champ peut avoir la contrainte ou le type suivant:

- TXT: dans ce cas, les lettres minuscules seront interdites (mais la transformation des minuscules entrées au clavier en majuscules est assurée automatiquement),

- Txt: le 1er caractère du champ sera forcément une majuscule (si c'est une lettre évidemment),

- txt: tous les caractères sont autorisés,

- NUM ou num: seuls les chiffres sont autorisés. Dans ce cas, il sera naturellement impossible de "déplier" le champ concerné.

TRI.

Par défaut, le tri est effectué automatiquement à chaque nouvelle entrée ou modification. Cette option permet de n'effectuer le tri que sur demande, par le bouton "Trier", ceci pour éviter un temps d'attente, dans les gros fichiers, à chaque nouvelle modification. En tri "sur demande" le fichier sera tout de même trié avant sauvegarde.

Si de nouvelles fiches ont été enregistrées en mode "Tri sur demande", il est préférable de demander un tri avant une opération de recherche ou d'export...

Les fiches sont triées par ordre alphabétique suivant le code ASCII, c'est-à-dire 0...9 puis A...Z. Cependant les minuscules sont correctement placées, juste après la majuscule correspondante. Il en est de même pour les voyelles accentuées, triées juste après la voyelle correspondante.

Attention! Notez que dans un tri par ordre ASCII, 11,117, 164, etc..., seront placés AVANT 2,3,4... Il faut donc dans ce cas numéroter 001,002,003, etc...

Chargement automatique du fichier.

Si cette option est active lors de la sauvegarde, un fichier "AZTHEQUE.INF" sera écrit **au niveau racine du disque C** si vous possédez un disque dur, **ou de la disquette**. Il contient le nom complet du fichier de données actif, et celui-ci sera alors automatiquement chargé au prochain lancement d'AZthèque.

Il vous faudra donc désactiver cette option à la sauvegarde suivante, si vous voulez choisir au lancement le fichier que vous désirez ouvrir.

Messages d'alerte.

Des demandes de confirmation apparaissent normalement avant toute opération de modification (suppression d'une fiche) ou de changement de fichier (chargement d'un nouveau fichier, fusion, import), ou lorsque vous demandez à quitter le programme. Vous pouvez "court-circuiter" ces alertes, mais n'oubliez pas que cette configuration est sauvée avec le fichier, et sera donc opérationnelle à son prochain chargement: si pour effacer rapidement des fiches devenues obsolètes, vous annulez la demande de confirmation, pensez à la réactiver avant sauvegarde!

Sauvegarde de l'ancienne version.

Après modification du fichier, il est toujours possible de conserver par sécurité l'ancienne version en activant cette option. Cette ancienne version portera alors l'extension "xxxxx.AZB" pour la différencier d'un éventuel document "xxxxx.BAK" en provenance du Rédacteur3 ou d'un autre programme!

9.4. OPÉRATIONS SUR LES FICHES.

9.4.1. NOUVELLE.

Permet de créer une nouvelle fiche, en plaçant le pointeur après la dernière fiche enregistrée. Ceci est aussi possible en amenant l'ascenseur à la fin, ou en cliquant sur la flèche "bas". Une fois validée, cette nouvelle fiche sera immédiatement replacée dans le fichier suivant l'ordre alphabétique, si le tri automatique n'a pas été inhibé.

9.4.2. VALIDER.

Le contenu actuel de la fiche est enregistré. Sauf pour les marques, ***si la validation n'est pas effectuée avant toute opération de déplacement, recherche ou export, les modifications sur seront inopérantes ...***

Si cette validation est effectuée en cliquant sur le bouton "Valider" ou par la touche "Return", la fiche suivante (ou une nouvelle fiche vierge si vous avez créé une nouvelle fiche) sera affichée. Si la validation est effectuée par "Shift + Return", vous irez vers le **début** du fichier. Enfin il n'y aura pas de déplacement avec "Alt+Return".

9.4.3. DUPLIQUER.

Apparition d'une boîte d'alerte permettant de dupliquer 1, 3 ou 5 fois le contenu intégral de la fiche (ces copies sont alors placées à la suite de l'original), ou d'envoyer cette fiche dans un tampon, pour l'insérer telle quelle dans un autre fichier. Cette insertion se fait de la même manière, en cliquant "Dupliquer" puis "Tampon". Pour copier uniquement le contenu d'un champ, cf. page 17, 9.2.4. "Copier/Coller un champ".

9.4.4. SUPPRIMER.

La fiche ouverte sera supprimée, après demande de confirmation par une boite d'alerte (si cette option n'a pas été désactivée)... Ceci est irréversible, sauf en ne sauvant pas à la fin de la session! Rappelons au passage que pour supprimer rapidement le contenu d'un champ, il suffit de presser la touche "Escape".

9.4.5. CHERCHER (RECHERCHE/REMPLACEMENT).

A l'appel de cette fonction, une boite de dialogue s'ouvre, permettant d'entrer la (dans le cas d'un remplacement ou d'une recherche sans critère) ou les chaînes de caractères à rechercher, et le CHAMP dans lequel cette chaîne doit être recherchée. Ne cliquer sur aucun champ provoquera une recherche dans l'ensemble de la fiche.

On a par ailleurs la possibilité de demander une recherche sur les minuscules exclusivement, ou sur minuscules ET MAJUSCULES ou en Capitales (ou sur les majuscules exclusivement en entrant le mot en majuscules).

Ainsi, demander une recherche de "paris" provoquera l'arrêt sur les fiches contenant ***strictement*** ce mot si le bouton "Tel Quel" est activé. Par contre, si l'on a activé le bouton "MAJUSCULES aussi", le programme s'arrêtera sur "paris", "Paris" et "PARIS".

La chaîne indiquée doit être incluse dans la chaîne à rechercher, mais n'a pas besoin d'être identique au contenu total de la rubrique concernée : demander la recherche de "PROD" provoquera l'affichage d'une fiche "DIRECTEUR DE PRODUCTION" mais aussi celui d'une fiche "CHEF DE PRODUITS"... La recherche commence toujours par le début du fichier et s'effectue sur sa totalité.

Pour éviter les erreurs, il n'est pas possible d'entrer une deuxième chaîne si on n'a ni demandé un remplacement, ni choisi de critère de recherche tel que "ET", "ET NON", "OU" ou "≥ ≤" (supérieur à... et inférieur ou égal à...).

On peut demander un remplacement en laissant vierge la ligne "Texte à rechercher", **à condition d'indiquer** effectivement **un texte** de remplacement **et un champ** dans lequel effectuer la recherche. Ceci permet de remplir rapidement un champ avec un texte par défaut. Vous pouvez par exemple n'indiquer que le code postal de vos correspondants parisiens, puis demander, avant une sortie d'étiquettes ou un mailing, le marquage de toutes les fiches dont le code postal est compris entre 75001 et 75020. Vous demanderez ensuite le remplacement, **seulement parmi les fiches marquées**, du contenu vide du champ "Ville" par "Paris".

L'inverse est aussi possible: laisser vierge la ligne "Remplacer par..." permet de supprimer la chaîne indiquée.

Si on sort de cette boite de dialogue par "Rechercher et Marquer", toutes les fiches trouvées seront automatiquement marquées (ce qui est confirmé par le symbole 'coché' en bas à droite de la fenêtre. Le bouton situé immédiatement au-dessous de "Rechercher et Marquer" permet comme son contenu l'indique, de choisir entre un arrêt à chaque nouvelle fiche marquée, ou de balayer tout le fichier en une seule fois.

Si la recherche a été demandée 'Seulement parmi les fiches marquées', on peut l'affiner sans limite. Dans ce cas évidemment, **les fiches déjà marquées mais ne correspondant pas au nouveau critère de recherche verront leur marque supprimée** (ceci est rappelé avant toute recherche parmi les fiches marquées et avec demande de marquage.)

9.4.6. CONTINUER LA RECHERCHE.

Lorsqu'une recherche a été demandée et que le mot ou l'extrait de mot a été trouvé, ce bouton est actif. Cliquer dessus permet de continuer la recherche, jusqu'à la prochaine occurrence ou jusqu'à la fin du fichier. Lorsque plus aucune chaîne n'est trouvée, cette fonction est désactivée, interdisant toute demande de poursuivre la recherche.

9.5. ANNEXES

9.5.1. DÉPLACEMENTS DANS LE FICHIER

Par cliquage de la souris dans:

* Clavier Alphabétique: il permet de se rendre instantanément à la première fiche débutant par la lettre indiquée. Si aucune fiche ne commence par cette lettre, c'est la première fiche débutant par la lettre suivante qui apparaîtra. Dans toutes les opérations de déplacement dans le fichier, le clavier indique la position relative par "allumage" de la case correspondant à la fiche actuelle..

* Flèches "haut" et "bas": en mode ***Formulaire***, déplacement une fiche à la fois, vers le haut ou le bas selon la flèche. En mode ***tableau,*** le déplacement s'effectuera de 13 en 13.

* Flèches "gauche" et "droite": en mode ***Formulaire***, déplacement d'une fiche marquée à la suivante, dans l'une ou l'autre direction. En mode ***Tableau***, seule la flèche droite est active (et fait double emploi avec la touche "flèche vers le bas"). Dans les deux modes, l'ensemble des fiches marquées est en boucle, c'est-à-dire qu'arrivé à la dernière fiche, le programme reprendra la recherche et l'affichage au début.

* Ascenseur: un clic dans la zone grise au-dessus ou en-dessous de l'ascenseur provoque un déplacement de 13 en 13. Un clic maintenu sur l'ascenseur lui-même (le pointeur de la souris est alors remplacé par une main) permet de se déplacer dans le fichier proportionnellement à sa taille. Amener l'ascenseur tout à la fin fait apparaître un formulaire vierge (équivalent à "NOUVELLE" fiche).

Par appui clavier sur:

* Touche Shift+flèche haute ou basse: déplacement dans le fichier, d'une fiche à la fois (équivalent au clic dans les flèches de déplacement de l'ascenseur).

* Touche Shift+flèche gauche ou droite: déplacement parmi les fiches marquées (équivalent au clic dans les flèches horizontale et verticale qui encadrent le bouton "MARQUES").

* Touche "HOME": aller au début du fichier.

* Touche Shift+"HOME": aller à la fin du fichier (comme "NOUVELLE").

* Touche Control+flèche gauche ou droite: amène le curseur en début ou fin du champ dans lequel il est placé.

9.5.2. EQUIVALENTS CLAVIER.

* Dans la boite de dialogue principale, des raccourcis clavier sont activés. Dans la mesure du possible, on leur a gardé la même signification

que dans Le Rédacteur3.

Alternate+"A" à "Z": Déplacement à la première fiche commençant par cette lettre. Toute autre touche du clavier alphabétique provoquera un déplacement en début de fichier.

Control+"O" : Ouvrir.
Control+"I" : Importer.
Control+"X" : eXporter (eXtraire)

Control+"N" : Nouvelle fiche.
Control+"D" : Dupliquer.
Control+"C" : Chercher.

Control+"A" : AZthèque: infos.
Control+"M" : Marques.

Control+"F" : Fusionner.
Control+"S" : Sauver.
Control+"P" : oPtions.

Control+"V" : Valider.
Control+"R" : supprimeR.
Control+"E" : Encore (ste recherche)

Control+"T" : ModeTableau.
Control+"B" : Bascule en mode Tableau de "Toutes fiches" à "Fiches marquées" et inversement.

Control+"=" : Marquage ou dé-marquage de la fiche.
Control+"1" à "6" du clavier alphabétique: boutons du dernier champ.

F1 à F10 et Shift-F1 à Shift-F3 : Déplie le champ correspondant. La sortie peut être effectuée par **n'importe quelle** touche de fonction.

Touche RETURN (équivalent à "VALIDER") : enregistrement de la fiche si celle-ci a été modifiée, puis déplacement à la fiche suivante.

Touche SHIFT+RETURN : idem, mais déplacement à la fiche précédente.

Touche ALT+RETURN : Validation sans déplacement.

Touche "Insert": comme Control+"D", permet la duplication ou la copie puis insertion d'une fiche.

* On retrouve d'autres raccourcis-clavier dans les boites de dialogue: Ces équivalents-clavier sont tous rappelés, sauf le marquage et les boutons du dernier champ, par la présence de la lettre correspondante en vidéo inverse dans la boite dont elle est l'équivalent.

5.3. Ajouts

Un texte "AZTHEQUE.LIB" est présent dans le dossier "EXEMPLES" qui figure sur la disquette. Destiné surtout à ceux qui n'ont jamais utilisé de gestion de fichiers, il complète ce trop court mode d'emploi. Il est possible de l'imprimer ou de le consulter simplement à l'écran. Si vous le recopiez sur disque dur, recopiez aussi les illustrations (".IMG") qui l'accompagnent!

L'auteur d'AZthèque, Patrick Thibaut, remercie ici Boris Viard et Jean-Marie Verdi sans qui ce logiciel "ne serait pas ce qu'il est".

INDEX

AZT (voir Fichiers AZT)
BASE.DIC 10
Bloc 6
Boutons 14, 27
CANON BJ130e 9
Centrer une image 6
CFG_IMP 8
Champ fusion AZT 15, 17
Champs de fusion 3-4
Contraintes 27
Date 3
DEFAUT.BIB 1
DEFAUT.COD 1
DEFAUT.LIS 1
ED_DICO 9
Etiquettes 25-26
Export à partir d'AZthèque 22-26
Feuilleter 2
Fichiers AZT 14-15
Formulaire (Mode) 15
Fusion de fichiers AZT 21
Gabarit 2
Glossaire 4-5
Heure 4-5
Import vers AZthèque 18-21
Impression dans le Rédacteur3 6-7
IMPRIMAN.TES 8
IMPRIME3 ..... 8-9, 12
MAILING 6, 10-12
Marques 16
Modèle 2
Notes 2
PARAMET 1, 7
Paramétrage Rédacteur3 1
Polices 1, 7
Remplacer dans AZthèque 29-30
Remplacer dans RÉDIGER3.PRG 2
Tableau (Mode) 15
Tri de fichier 28
Tri de Paragraphes 3

TABLE DES MATIERES

1.REDIGER3.PRG 1

1.1. PARAMETRAGE 1

1.2. EDITION 2

1.3. OPTIONS 3

1.4. AFFICHAGE 4

1.5. IMPRESSION 6

2.PARAMET.PRG 7

3.CFG_IMP.PRG 8

4.IMPRIME3.PRG 8

5.ED_DICO.PRG 9

6.BASE.DIC 10

7.POLICES 10

8.MAILING.PRG 10

9.AZTHEQUE (UTIL_2.PRG) . 12

9.1. PRESENTATION 13

9.1.1. Spécificités 13

9.1.2. Structure des fichiers 14

9.2. FONCTIONS DIVERSES 15

9.2.1. Modes de visualisation 15

9.2.2. Particularités lors de l'appel depuis le Rédacteur3 16

9.2.3. Marques 16

9.2.4. Copier/Coller un champ 17

9.2.5. Masquer l'écran AZthèque 17

9.3. OPERATIONS SUR LE FICHIER 18

9.3.1. Ouvrir 18

9.3.2. Importer 18

9.3.3. Fusionner 21

9.3.4. Sauver 21

9.3.5. Exporter 22

9.3.6. Options 26

9.4. OPERATIONS SUR LES FICHES 29

9.5. ANNEXES (Déplacements et Equivalents Clavier) 31